

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор оп УР

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ДЕЛОВОЙ ТУРИЗМ**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **43.03.01 Сервис**  
Направленность (профиль) / специализация: **Цифровой выставочный сервис**  
Форма обучения: **очная**  
Факультет: **Гуманитарный факультет (ГФ)**  
Кафедра: **Кафедра философии и социологии (ФС)**  
Курс: **4**  
Семестр: **7**  
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности          | 7 семестр | Всего | Единицы |
|------------------------------------|-----------|-------|---------|
| Лекционные занятия                 | 18        | 18    | часов   |
| Практические занятия               | 18        | 18    | часов   |
| Самостоятельная работа             | 36        | 36    | часов   |
| Общая трудоемкость                 | 72        | 72    | часов   |
| (включая промежуточную аттестацию) | 2         | 2     | з.е.    |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр |
|--------------------------------|---------|
| Зачет                          | 7       |

## **1. Общие положения**

### **1.1. Цели дисциплины**

1. Формирование системы знаний и представлений о деловом туризме, его видах, сочетании с традиционными видами туризма, а также овладение навыками планирования и организации деловых мероприятий и различных событий в индустрии туризма.

### **1.2. Задачи дисциплины**

1. Освоение методологии организационной деятельности в туристской индустрии.
2. Понимание основных категорий и принципов организации МТСЕ-туризма.
3. Приобретение навыков управления процессами разработки, выбора и реализации деловых мероприятий и оценки их эффективности.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Блок дисциплин: ФТД. Факультативные дисциплины.

Индекс дисциплины: ФТД.В.02.02.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция                      | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|----------------------------------|-----------------------------------|---|
| <b>Универсальные компетенции</b> |                                   |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Знает основные приемы и принципы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения; принципы непрерывного образования / принципы образования в течение всей жизни    | Знает принципы тайм-менеджмента, стресс-менеджмента и проектирования при осуществлении профессиональной деятельности в сфере туристической и event-деятельности, анализа пространства образовательных возможностей и использования наиболее релевантных из них |
|   | УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать современные методы и цифровые инструменты тайм-менеджмента для повышения личной эффективности в процессе обучения и профессионального развития | Умеет использовать современные сервисы и инструменты планирования рабочего и личного времени, планировать работу команды и обеспечивать эффективности работы её членов   |
|   | УК-6.3. Владеет навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач; понимает значимость образования в течение всей жизни     | Владеет навыками и имеет опыт осуществления рефлексии собственных профессиональных качеств, владеет навыками анализа и подбора ресурсов для повышения квалификации и дополнительного образования в течение всей жизни  |
| <b>Общепрофессиональные компетенции</b>   |  |  |
| -   | -  | -  |
| <b>Профессиональные компетенции</b>   |  |  |
| -   | -  | -  |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

| Виды учебной деятельности   | Всего часов | Семестры  |
|---|-------------|-----------|
|   |             | 7 семестр |
| <b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>   | 36          | 36        |
| Лекционные занятия  | 18          | 18        |
| Практические занятия  | 18          | 18        |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b> | 36          | 36        |

|                                     |    |    |
|-------------------------------------|----|----|
| Подготовка к зачету                 | 12 | 12 |
| Подготовка к тестированию           | 6  | 6  |
| Подготовка к выступлению (докладу)  | 12 | 12 |
| Выполнение кейс-задания / проекта   | 6  | 6  |
| <b>Общая трудоемкость (в часах)</b> | 72 | 72 |
| <b>Общая трудоемкость (в з.е.)</b>  | 2  | 2  |

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

| Названия разделов (тем) дисциплины  | Лек. зан., ч | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|--------------|---------------|--------------|----------------------------|-------------------------|
| <b>7 семестр</b>  |              |               |              |                            |                         |
| 1 МІСЕ-туризм: теория и практические навыки организации бизнес-путешествий            | 6            | 4             | 6            | 16                         | УК-6                    |
| 2 Технология проектирования деловых и корпоративных туров                             | 6            | 6             | 14           | 26                         | УК-6                    |
| 3 Организация деловых мероприятий: совещаний, конгрессов, конференций, форумов и т.д. | 6            | 8             | 16           | 30                         | УК-6                    |
| Итого за семестр  | 18           | 18            | 36           | 72                         |                         |
| Итого   | 18           | 18            | 36           | 72                         |                         |

### 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

| Названия разделов (тем) дисциплины   | Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)  | Трудоемкость (лекционные занятия), ч | Формируемые компетенции |
|--|---|--------------------------------------|-------------------------|
| <b>7 семестр</b>   |   |                                      |                         |
| 1 МІСЕ-туризм: теория и практические навыки организации бизнес-путешествий | Понятие, специфика и принципы делового туризма, место делового туризма в общей системе индустрии туризма и гостеприимства. Основные этапы и объект делового туризма. МІСЕ и сектор индивидуальных деловых путешествий, промышленный туризм, событийный франчайзинг. | 6                                    | УК-6                    |
|  | Итого   | 6                                    |                         |

|   |  |    |      |
|---|--|----|------|
| 2 Технология проектирования деловых и корпоративных туров                             | Особенности планирования и проектирования индивидуального и группового делового тура. Технологии подбора мероприятий для участия, постановка целей, подготовка к участию в мероприятии в качестве зрителя или участника, планирование программы поездки, логистическое и инфраструктурное сопровождение делового туризма. Современные форматы делового туризма в России и мире.                            | 6  | УК-6 |
|   | Итого  | 6  |      |
| 3 Организация деловых мероприятий: совещаний, конгрессов, конференций, форумов и т.д. | Виды и форматы деловых мероприятий. Событийный менеджмент. Логика разработки деловой программы, этапы реализации деятельности по работе с участниками, спикерами, спонсорами. Обеспечение логистики и инфраструктуры для приезжающих гостей. Базовые правила разработки культурной программы, критерии создания и реализации культурной программы делового мероприятия. Пиар мероприятия и работа с медиа. | 6  | УК-6 |
|   | Итого  | 6  |      |
| Итого за семестр  |  | 18 |      |
| Итого   |  | 18 |      |

### 5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3. – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов (тем) дисциплины   | Наименование практических занятий (семинаров)   | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|--|---|-----------------|-------------------------|
| <b>7 семестр</b>   |   |                 |                         |
| 1 MICE-туризм: теория и практические навыки организации бизнес-путешествий | Место делового туризма в общей системе индустрии туризма и гостеприимства. Преимущества, принципы делового туризма. Виды делового туризма: MICE и сектор индивидуальных деловых путешествий, промышленный туризм, корпоративные путешествия | 4               | УК-6                    |
|  | Итого   | 4               |                         |

|   |  |    |      |
|---|--|----|------|
| 2 Технология проектирования деловых и корпоративных туров                             | Особенности планирования и проектирования индивидуального и группового делового тура. Ресурсы и сервисы для поиска и подбора мероприятий, гостиниц, билетов. Проведение установочных сессий и консультаций делегатов, форматы участия в мероприятиях делового туризма. Этика поведения кандидата в мероприятиях и программах делового туризма.   | 6  | УК-6 |
|   | Итого  | 6  |      |
| 3 Организация деловых мероприятий: совещаний, конгрессов, конференций, форумов и т.д. | Этапы подготовки мероприятия делового туризма. Базовые элементы события делового туризма, в том числе деловая программа, логистика и инфраструктура для приезжающих гостей, культурная программа, продвижение мероприятия. Форматы проведения мероприятий делового туризма в соответствии с типом и видом делового туризма. Анализ практики российских городов и организаций в проведении мероприятий делового туризма. Анализ крупнейших современных форматов и мероприятий делового туризма в Сибири, России и мире. | 8  | УК-6 |
|   | Итого  | 8  |      |
| Итого за семестр  |  | 18 |      |
| Итого   |  | 18 |      |

#### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

#### 5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

#### 5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов (тем) дисциплины   | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|--|-----------------------------|-----------------|-------------------------|----------------|
| <b>7 семестр</b>   |                             |                 |                         |                |
| 1 МICE-туризм: теория и практические навыки организации бизнес-путешествий | Подготовка к зачету         | 4               | УК-6                    | Зачёт          |
|  | Подготовка к тестированию   | 2               | УК-6                    | Тестирование   |
|  | Итого                       | 6               |                         |                |

|   |                                    |    |      |                                 |
|---|------------------------------------|----|------|---------------------------------|
| 2 Технология проектирования деловых и корпоративных туров                             | Подготовка к зачету                | 4  | УК-6 | Зачёт                           |
|   | Подготовка к тестированию          | 2  | УК-6 | Тестирование                    |
|   | Подготовка к выступлению (докладу) | 6  | УК-6 | Выступление (доклад) на занятии |
|   | Выполнение кейс-задания / проекта  | 2  | УК-6 | Кейс-задание / проект           |
|   | Итого                              | 14 |      |                                 |
| 3 Организация деловых мероприятий: совещаний, конгрессов, конференций, форумов и т.д. | Подготовка к зачету                | 4  | УК-6 | Зачёт                           |
|   | Подготовка к тестированию          | 2  | УК-6 | Тестирование                    |
|   | Подготовка к выступлению (докладу) | 6  | УК-6 | Выступление (доклад) на занятии |
|   | Выполнение кейс-задания / проекта  | 4  | УК-6 | Кейс-задание / проект           |
|   | Итого                              | 16 |      |                                 |
| Итого за семестр  |                                    | 36 |      |                                 |
| Итого   |                                    | 36 |      |                                 |

### 5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности |            |           | Формы контроля  |
|-------------------------|---------------------------|------------|-----------|---|
|                         | Лек. зан.                 | Прак. зан. | Сам. раб. |   |
| УК-6                    | +                         | +          | +         | Выступление (доклад) на занятии, Зачёт, Кейс-задание / проект, Тестирование |

## 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

### 6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

| Формы контроля                  | Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра | Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ | Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра | Всего за семестр |
|---------------------------------|--|---|---|------------------|
| <b>7 семестр</b>                |  |   |   |                  |
| Выступление (доклад) на занятии | 0  | 15  | 15  | 30               |
| Зачёт                           | 0  | 0   | 15  | 15               |
| Тестирование                    | 5  | 5   | 5   | 15               |
| Кейс-задание / проект           | 0  | 20  | 20  | 40               |
| Итого максимум за период        | 5  | 40  | 55  | 100              |
| Нарастающим итогом              | 5  | 45  | 100   | 100              |

## 6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

| Баллы на дату текущего контроля                       | Оценка |
|---|--------|
| ≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК         | 5      |
| От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК | 4      |
| От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК | 3      |
| < 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК         | 2      |

## 6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

| Оценка                               | Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен | Оценка (ECTS)           |
|--------------------------------------|--|-------------------------|
| 5 (отлично) (зачтено)                | 90 – 100   | A (отлично)             |
| 4 (хорошо) (зачтено)                 | 85 – 89  | B (очень хорошо)        |
|                                      | 75 – 84  | C (хорошо)              |
|                                      | 70 – 74  | D (удовлетворительно)   |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено)      | 65 – 69  | E (посредственно)       |
|                                      | 60 – 64  |                         |
| 2 (неудовлетворительно) (не зачтено) | Ниже 60 баллов   | F (неудовлетворительно) |

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Основы туризма : учебник / А. И. Сеселкин, В. С. Новиков, Т. В. Рассохина [и др.] ; под научной редакцией Е. Л. Писаревского. — Москва : Финансовый университет, 2014. — 384 с. — ISBN 978-5-4365-0134-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151976> [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/151976>.

2. Специальные виды туризма : учебное пособие / Б. И. Штейнгольц, Ю. О. Владыкина, Е. Ю. Воротникова [и др.] ; под общей редакцией Б. И. Штейнгольца. — Новосибирск : НГТУ, 2015. — 255 с. — ISBN 978-5-7782-2651-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118385> [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/118385>.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Батоева, С. А. Виды и тенденции развития туризма : учебное пособие / С. А. Батоева, К. Е. . — Чита : ЗабГУ, 2020 — Часть 1 — 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-9293-2576-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271433> [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/271433>.

2. Управление рисками проектов: Учебное пособие / Е. В. Кулешова - 2015. 188 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4956>.

### 7.3. Учебно-методические пособия

#### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия



1. Техника и технологии в сервисе и туризме : учебное пособие / Ю. О. Владыкина. — Новосибирск : НГТУ, 2017. — 192 с. — ISBN 978-5-7782-3283-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118388> [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/118388>.

### **7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

### **7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

## **8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий**

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

### **8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий**

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 230 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор;
- Проекционный экран;
- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

### **8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;

- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;

- компьютеры;

- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;

- OpenOffice;

- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;

- 7-Zip;

- Google Chrome.

#### **8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

### **9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

#### **9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации**

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Названия разделов (тем) дисциплины   | Формируемые компетенции | Формы контроля | Оценочные материалы (ОМ)            |
|--|-------------------------|----------------|-------------------------------------|
| 1 МІСЕ-туризм: теория и практические навыки организации бизнес-путешествий | УК-6                    | Зачёт          | Перечень вопросов для зачета        |
|  |                         | Тестирование   | Примерный перечень тестовых заданий |

|   |      |                                 |   |
|---|------|---------------------------------|---|
| 2 Технология проектирования деловых и корпоративных туров                             | УК-6 | Выступление (доклад) на занятии | Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии |
|   |      | Зачёт                           | Перечень вопросов для зачета                                |
|   |      | Тестирование                    | Примерный перечень тестовых заданий                         |
|   |      | Кейс-задание / проект           | Примерный перечень тематик кейс-заданий / проектов          |
| 3 Организация деловых мероприятий: совещаний, конгрессов, конференций, форумов и т.д. | УК-6 | Выступление (доклад) на занятии | Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии |
|   |      | Зачёт                           | Перечень вопросов для зачета                                |
|   |      | Тестирование                    | Примерный перечень тестовых заданий                         |
|   |      | Кейс-задание / проект           | Примерный перечень тематик кейс-заданий / проектов          |

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

| Оценка                     | Баллы за ОМ                                | Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения |   |  |
|----------------------------|--|---|---|--|
|                            |  | знать   | уметь   | владеть  |
| 2<br>(неудовлетворительно) | < 60% от максимальной суммы баллов         | отсутствие знаний или фрагментарные знания  | отсутствие умений или частично освоенное умение             | отсутствие навыков или фрагментарное применение навыков              |
| 3<br>(удовлетворительно)   | от 60% до 69% от максимальной суммы баллов | общие, но не структурированные знания   | в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение | в целом успешное, но не систематическое применение навыков           |
| 4 (хорошо)                 | от 70% до 89% от максимальной суммы баллов | сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания                             | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение    | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков |
| 5 (отлично)                | ≥ 90% от максимальной суммы баллов         | сформированные систематические знания   | сформированное умение                                       | успешное и систематическое применение навыков                        |

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

| Оценка                     | Формулировка требований к степени компетенции  |
|----------------------------|--|
| 2<br>(неудовлетворительно) | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или<br>Знать на уровне <b>ориентирования</b> , представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения. |
| 3<br>(удовлетворительно)   | Знать и уметь на <b>репродуктивном</b> уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.   |
| 4 (хорошо)                 | Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.   |
| 5 (отлично)                | Знать, уметь, владеть на <b>системном</b> уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.                             |

### 9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Какой принцип организации делового туризма наиболее ярко отличает его от иных видов туризма? а. разнообразность предлагаемых форматов; б. отсутствие трудностей с оформлением виз и иных документов для туристов; в. наличие специальной логистической системы; г. привлечение значительно более широкого контингента специального персонала.
2. Какие технологии не обеспечивают высокую степень прогнозируемости деловых поездок? а. предварительная рассылка программ и подробностей о мероприятии участникам прошлых лет; б. расширение используемых локаций для проведения мероприятия в целях увеличения количества и разнообразности профильных площадок; в. перенос проводимого мероприятия в новый город; г. сокращение времени проведения культурной программы.
3. Какие объекты можно отнести к специфической туристской инфраструктуре делового туризма? а. конгресс-центр; б. бизнес-отель; в. выставочная площадь; г. большой концертный зал.
4. Какой тип делового туризма относится к классическим деловым поездкам? а. командировка с целью подписания нового контакта; б. поездка для поиска и привлечения новых поставщиков; в. выступление на выставке с целью презентации новой услуги; г. участие в форуме для привлечения молодых специалистов на предприятие.
5. Какое звено не включено в зарубежную архитектуру индустрии деловых встреч? а. Предприятия-заказчики; б. Конгресс-бюро; в. Органы исполнительной власти; г. Поставщики услуг.
6. Проведение какого мероприятия организовано без использования технологии событийной франшизы? а. TEDx; б. Ночь пожирателей рекламы; в. Science Slam; г. Gamechangers Fest.
7. Каким условиям должна отвечать гостиница для ее отнесения к категории "конгресс-центр"? а. не менее 4 звезд; б. оборудованный конференц-зал; в. наличие отдельного пространства для организации общения и кофе-брейка; г. наличие небольших переговорных зон и кабинетов для работы.
8. Какая расстановка мебели в зале является наиболее вместительной? а. театральная; б. круглый стол; в. классная комната; г. п-расстановка.

9. Какой вид делового туризма принято относить к «инсентив-турам» а. мотивационные поездки для сотрудников компании, клиентов и других; б. формальная командировка делегатов, обычно принадлежащих определенной сфере человеческой деятельности или вовлеченных в специальное исследование в определенной области, для обсуждения разных вопросов; в. организация туристических поездок, туров, экскурсий на промышленные предприятия с целью интенсивного погружения в производственные процессы; г. организация стажировочных программ в другой регион или страну для предпринимателей к наиболее успешным конкурентам.
10. Конференция с участием высоких должностных лиц, вплоть до руководителей государств называется а. саммит; б. конгресс; в. семинар; г. симпозиум.

#### **9.1.2. Перечень вопросов для зачета**

1. Современное состояние и перспективы развития делового туризма в мире.
2. Деловой туризм: различные подходы к определению.
3. Выставочные и другие деловые центры России и Сибири: история, практика, перспективы.
4. Оценка состояния рынка делового туризма в г. Томске
5. Факторы, влияющие на выбор места проведения конференции
6. Требования к работе команды и организационному сопровождению событий делового туризма

#### **9.1.3. Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии**

1. Комплексный обзор бизнес-отелей для размещения гостей в г. Томске.
2. Комплексный обзор бизнес-отелей для размещения гостей в г. Москве при условии проведения мероприятий в различных округах.
3. Современные требования к конференц-залам, современные конгресс-центры в Томске и Сибири.
4. Услуги питания в ходе организации делового тура в г. Томске.
5. Возможности и перспективы развития делового туризма в Сибири (и его отдельных регионах).

#### **9.1.4. Примерный перечень тематик кейс-заданий / проектов**

1. При проведении международной выставки достижений в области химического производства планируется участие представителей 16 стран. Язык выставки - русский, английский. За 2 дня до проведения мероприятия делегации из двух стран потребовали персональное сопровождение своих групп на родном для них языке - хорватском и португальском. Опишите варианты решения обозначенной задачи.
2. Международная выставка сельскохозяйственной техники принято провести в одном из регионов России для возможности физической демонстрации результатов работы данного оборудования. Определите круг регионов, сезон для проведения подобного мероприятия, а также рекомендации по организации такого события в одном из выбранных регионов.
3. Всероссийская акция помощи детям и взрослым с врожденными и приобретенными дефектами лица и конечностей ежегодно проводится в Томске. Изучите историю, программу и специфику организации данного события и дайте рекомендации по оформлению данной акции в крупное события в фокусе делового туризма.
4. Бизнес-стажировки – это уникальная возможность знакомства и обмена опытом с предпринимателями из других городов и стран. Предприниматель может выбрать формат стажировки: групповая или индивидуальная и место стажировки (город, страну) актуальное для его бизнеса. Составьте программу стажировки для 4 предпринимателей из Томска, создающих свой бизнес в области обучения вокальному искусству взрослого населения.
5. Бизнес-стажировки – это уникальная возможность знакомства и обмена опытом с предпринимателями из других городов и стран. Предприниматель может выбрать формат стажировки: групповая или индивидуальная и место стажировки (город, страну) актуальное для его бизнеса. Вы выступаете в качестве принимающей стороны и совсем скоро к Вам приедет предприниматель из Монголии, который хочет развивать

производство продукции из кедрового ореха. Составьте для него программу делового тура.

## 9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

## 9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся                         | Виды дополнительных оценочных материалов  | Формы контроля и оценки результатов обучения   |
|---|---|--|
| С нарушениями слуха                           | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы                        | Преимущественно письменная проверка  |
| С нарушениями зрения                          | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам   | Преимущественно устная проверка (индивидуально)  |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата   | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами  |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы         | Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

## 9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными

## **возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ФС  
протокол № 10 от «16» 12 2022 г.

### СОГЛАСОВАНО:

| Должность                           | Инициалы, фамилия | Подпись  |
|-------------------------------------|-------------------|--|
| Заведующий выпускающей каф. ФС      | В.В. Орлова       | Согласовано,<br>e5bed15c-8ba7-4432-<br>a72f-f86cdce57904 |
| Заведующий обеспечивающей каф. ФС   | В.В. Орлова       | Согласовано,<br>e5bed15c-8ba7-4432-<br>a72f-f86cdce57904 |
| И.О. начальника учебного управления | И.А. Лариошина    | Согласовано,<br>c3195437-a02f-4972-<br>a7c6-ab6ee1f21e73 |

### ЭКСПЕРТЫ:

|                               |               |  |
|-------------------------------|---------------|--|
| Доцент, каф. ФиС              | Л.Л. Захарова | Согласовано,<br>99b56d4a-5ed0-40c3-<br>88c8-3a9ced18829e |
| Заведующий кафедрой, каф. ФиС | В.В. Орлова   | Согласовано,<br>e5bed15c-8ba7-4432-<br>a72f-f86cdce57904 |

### РАЗРАБОТАНО:

|                                 |               |  |
|---------------------------------|---------------|--|
| Старший преподаватель, каф. ФиС | М.А. Мальцева | Разработано,<br>5b9e6433-6e6a-4c9e-<br>a784-3d794b35b418 |
|---------------------------------|---------------|--|